

**Pani
mgr Agnieszka Nowak
Naczelnik
Wydziału Rozwoju Miasta
i Funduszy Zewnętrznych
w miejscu**

Wystąpienie pokontrolne

Zgodnie z Rocznym planem kontroli przeprowadzono w podległym Pani Wydziale kontrolę, której przedmiotem była terminowość załatwiania indywidualnych spraw w trybie Kodeksu postępowania administracyjnego dotyczących: decyzji o warunkach zabudowy, decyzji o usuwaniu drzew i krzewów oraz wydawanych zaświadczeń o sytuacji nieruchomości wynikającej ze studium lub planu zagospodarowania przestrzennego.

Była to kontrola sprawdzająca wykonanie zaleceń wydanych w 2014 r.

Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 5 maja, a zakończono 22 maja 2015 r.

Ustalenia kontroli zawarto w Protokole podpisanym w dniu 22.05.2015 r., którego jeden egzemplarz pozostawiono Pani Naczelnik.

Do Protokołu nie wniesiono uwag ani zastrzeżeń.

W trakcie czynności kontrolnych przeanalizowano dokumentację wybranych postępowań administracyjnych przeprowadzanych w drugim półroczu 2014 r. i w okresie od stycznia do kwietnia 2015 r.

- Decyzje o warunkach zabudowy - sprawdzeniem objęto 15 dokumentacji;

Na 15 sprawdzonych spraw – w 9 przypadkach wydano decyzje administracyjne o ustaleniu warunków zabudowy lub o umorzeniu postępowania w terminie do dwóch miesięcy od daty wszczęcia procedury. W 4 postępowaniach wydano postanowienia o wyznaczeniu nowego terminu załatwienia sprawy ze względu na konieczność przeprowadzenia postępowania dowodowego i w każdym przypadku dotrzymano tych nowych terminów załatwienia podejmując stosowne rozstrzygnięcia. Dwa postępowania są w toku, zostały zawieszone do czasu uzyskania przez stronę rozstrzygnięcia właściwego organu.

Średni termin załatwienia sprawy to 63,4 dni, najdłuższy termin to 138 dni, najkrótszy 38 dni.

- Decyzje o usuwaniu drzew i krzewów – zbadano 31 akt sprawy;

W 17 przypadkach zakończono postępowania administracyjne decyzją w terminie do miesiąca, w 10 – przed upływem dwóch miesięcy. W sprawach o sygnaturze akt BK-GM.6131.71 - 76 z 2014 r. wszczętych 14.11.2014 r. wydano postanowienia o przedłużeniu terminu załatwienia sprawy do 27.02.2015 r. i w tym nowym terminie wydano stosowne decyzje. Jedno postępowanie o nr BK-RM.6131.11 z 2015 r. jest w toku z uwagi na konieczność przedstawienia przez wnioskodawcę zgody właściwego organu na zastosowanie odstępstw w przypadku gatunków chronionych.

Średni termin załatwienia sprawy to 39,8 dni. Najdłuższy termin załatwienia – 105 dni, najkrótszy – 7 dni.

- Zaświadczenia wydawane w trybie Kpa – sprawdzono 30 zaświadczeń.

Spośród 30 wybranych do kontroli zaświadczeń 7 wydano w dniu wpływu wniosku do Urzędu Miasta. Wszystkie pozostałe sprawy załatwiono niezwłocznie z zachowaniem ustawowego terminu wynikającego z art.217 Kpa tj. przed upływem 7 dni.

Prowadzenie postępowań administracyjnych, zgodnie z posiadanymi zakresami czynności, w sprawach decyzji o warunkach zabudowy należało do obowiązków służbowych Pani Anety Siemieniec, o usuwaniu drzew i krzewów – Pani Beaty Siemieniec, a wydawania zaświadczeń – Pani Barbary Praszkiwicz.

Wymienieni pracownicy posiadają aktualne zakresy czynności.

Sposób realizacji wniosków pokontrolnych

W wyniku kontroli sprawdzającej stwierdzono:

W wystąpieniu pokontrolnym Burmistrza Miasta, dotyczącym kontroli terminowości załatwiania spraw zgodnie z Kpa przeprowadzonej w 2014 r. wydano następujące zalecenia do wykonania:

- 1.Zobowiązać wszystkich pracowników Wydziału, do obowiązków których należy prowadzenie spraw w trybie KPA do bezwzględnego przestrzegania obowiązujących przepisów Kodeksu w zakresie terminowości załatwiania spraw ze szczególnym uwzględnieniem art. 12, 35, 36 i 57 KPA.
- 2.Wprowadzić obowiązek zakładania i prowadzenia metryk spraw zgodnie z wymogami wynikającymi z obowiązujących przepisów rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki (Dz.U. 2012.250)
- 3.Po skonsultowaniu z radcą prawnym ewentualnie wprowadzić formę postanowienia dla zawiadomień stron o zwłoce w załatwieniu sprawy.

Wniosek nr 1

Z informacji o sposobie realizacji zaleceń udzielonej Burmistrzowi Miasta pismem z dnia 15.09.2014 r. wynika, że wszyscy pracownicy Wydziału zostali zobowiązani do przestrzegania przepisów Kpa w zakresie terminowości załatwiania spraw. Z wyjaśnień uzyskanych od pracowników wynika, że było to przypomnienie ustne.

W indywidualnych zakresach czynności każdy pracownik ma zapis o obowiązku terminowego załatwiania powierzonych mu spraw.

Wniosek Nr 2

Wprowadzona została zasada prowadzenia metryki sprawy w formie tradycyjnej papierowej z uwzględnieniem wzoru i wymogów wynikających z rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z 6 marca 2012 r. Obecnie metryki spraw zawierają: wskazanie osób, które uczestniczyły w podejmowaniu czynności w postępowaniu (imię, nazwisko, stanowisko służbowe), określenie czynności podejmowanych przez te osoby, odpowiednie odesłanie do dokumentów zachowanych w formie pisemnej określających powyższe czynności.

We wszystkich teczkach aktowych, w których są kompletowane i przechowywane dokumenty związane z prowadzonym postępowaniem znajdowały się metryki spraw.

Wniosek Nr 3

W związku z zaleceniem nr 3, po zasięgnięciu opinii radcy prawnego, wprowadzono formę postanowienia w przypadku zawiadomień stron o spodziewanym przekroczeniu terminu załatwienia sprawy. Na zawiadomienie (postanowienie) nie przysługuje zażalenie. Jednak stronie niezadowolonej przysługują inne środki ochrony prawnej.

W oparciu o przeprowadzone czynności kontrolne i dokonane ustalenia na podstawie przedstawionej do kontroli dokumentacji spraw stwierdza się, że:

1. Zalecenia pokontrolne zostały wykonane - bez uwag
2. Wnioski o wydanie decyzji o ustalenie warunków zabudowy, o zgodę na usunięcie drzew bądź krzewów czy wydanie zaświadczeń są oznaczone pieczęcią z datą wpływu pisma do UM i zarejestrowane przez kancelarię, co daje możliwość ustalenia czasu załatwienia sprawy.
3. Decyzje, zawiadomienia, postanowienia podejmowane w trakcie prowadzonego postępowania są doręczane stronom za pośrednictwem poczty za zwrotnym potwierdzeniem odbioru bądź są odbierane osobiście przez stronę lub jej pełnomocnika. W aktach znajdują się dowody potwierdzające ich doręczenia.
4. W przypadku niemożności załatwienia sprawy w terminie do dwóch miesięcy stosuje się zawiadomienie strony (w formie postanowienia) o wyznaczeniu nowego terminu załatwienia z podaniem przyczyn.
5. We wszystkich sprawdzonych dokumentacjach z prowadzonych postępowań administracyjnych - decyzje o warunkach zabudowy, decyzje o wycince drzew - znajdują się metryki spraw.